**Phần làm việc của Ban tổ chức: (đ/c ......... điều hành)**

Kính thưa đại hội!

Trước khi vào làm việc, tôi xin thông qua một số nội dung sau:

- Số lượng thành viên và đại biểu có mặt:……….

- Thông báo chương trình của hội nghị…..

- Phổ biến nội quy, quy chế hội nghị:……….

**1. Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu**

Kính thưa…..

Thưa toàn thể hội nghị....

Thực hiện Hướng dẫn của ............ Được sự chỉ đạo của ….., hôm nay ……tổ chức Đại hội CB-CC-VC năm...., nhằm kiểm điểm Nghị quyết Đại hội đề ra năm..., xây dựng và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch năm.....

\* Về tham dự Hội nghị thay mặt BTC tôi xin trân trọng giới thiệu:

- Về phía lãnh đạo ……., xin trân trọng giới thiệu:

ông ……………………………….. -…….

- Về lãnh đạo địa phương, xin trân trọng giới thiệu:

ông ………………………………………………………

Ông ………………………………………………………….

- Về phía ……:

Xin trân trọng giới thiệu: đ/c ………- ………, đ/c …….. - ……., đ/c ………. – …… cùng toàn thể cán bộ, …., nhân viên …….;

Đề nghị chúng ta nhiệt liệt hoan nghênh.

**3. Giới thiệu và bầu Chủ tịch đoàn;**

- Kính thưa hội nghị

Để Hội nghị thành công, hội nghị cử Đoàn chủ tịch để điều hành hội nghị.

Căn cứ thực tế ……. và hướng dẫn của cấp trên, Đoàn chủ tịch hội nghị CBCC …… được cử với số lượng là 03 người. Ban Tổ chức xin ý kiến hội nghị về số lượng.

Đại biểu nào đồng ý số lượng đoàn Chủ tịch là 3 người đề nghị cho biểu quyết.

Đại biểu nào không đồng ý cho biểu quyết.

Đại biểu nào có ý kiến khác.

Như vậy Hội nghị đã nhất trí Đoàn chủ tịch là 03 người.

- Kính thưa Đại hội.

Căn cứ kết quả phiên họp trù bị, được hội nghị ủy quyền, Ban tổ chức xin giới thiệu Đoàn chủ tịch hội nghị:

1. Ông …………………..……, …….

2. Bà ……………………….…. - Chủ tịch Công Đoàn

3. Ông ………………, …….

BTC xin ý kiến hội nghị. Đại biểu nào đồng ý danh sách Đoàn Chủ tịch đề nghị cho biểu quyết.

Đề nghị hội nghị nhiệt liệt hoan nghênh sự nhất trí cao của các đại biểu.

Sau đây tôi xin trân trọng kính mời Đoàn Chủ tịch lên điều hành hội nghị.

---------------------

**Phần làm việc của Đoàn chủ tịch**

**4. Chủ trì hội nghị cử thư ký Hội nghị:**

(đ/c ............ giới thiệu)

- Kính thưa Hội nghị

Để ghi chép các diễn biến tại hội nghị và giúp Đoàn chủ tịch điều hành hội nghị thành công, Đoàn chủ tịch xin giới thiệu ….:

............. - làm thư ký thư ký của HN

Xin cảm ơn hội nghị, xin mời đ/c thư ký lên làm việc;

(đ/c ............ giới thiệu)

- Kính thưa đại hội:

…...

Sau đây tôi xin trân trọng giới thiệu và kính mời đ/c …………. - ….. lên trình bày báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết HN CB-CC-VC năm...; phương hướng, kế hoạch và biện pháp thực hiện kế hoạch năm..... xin trân trọng kính mời đồng chí.

…………………………......

Xin chân thành cảm ơn hội nghị đã chú ý theo dõi.

**6. Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của CBCC các Tổ;**

(đ/c ............ giới thiệu)

Tiếp theo chương trình, xin mời bà ……………. - Chủ tịch Công đoàn báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của CBCC các Tổ;

…………………………………(đ/c …… thông qua báo cáo và tổng hợp ý kiến đóng góp của các Tổ - Nội dung ý kiến thể hiện ở Biên bản Hội nghị cấp Tổ)

**7. Giải đáp các ý kiến, kiến nghị;**

(đ/c ............ + đoàn chủ tịch giải đáp, nêu ý kiến liên quan đến bộ phận nào thì chỉ định bộ phận đó giải đáp)

Thay mặt Đoàn chủ tịch tôi xin trả lời các ý kiến, kiến nghị của CBCC các Tổ như sau:

…………………………………..

**8. Báo cáo kết quả thu chi ngân sách, quỹ phúc lợi cơ quan và các hoạt động tài chính khác.**

(đ/c …… giới thiệu)

Tiếp theo chương trình, đoàn chủ tịch ủy quyền và kính mời đ/c ….. - Kế toán báo cáo kết quả thu chi ngân sách và các hoạt động tài chính của nhà trường trong năm học 2014 - 20.....

………………………………….

**9. Báo cáo kết quả hoạt động thanh tra nhân dân, kiểm tra và đề xuất chương trình, kế hoạch hoạt động năm học mới.**

(đ/c ............ giới thiệu)

Tiếp theo chương trình, đoàn chủ tịch ủy quyền và kính mời đ/c ………….. - thay mặt cho Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 20.... – 20...., báo cáo kết quả hoạt động thanh, kiểm tra năm vừa qua.

………….

**10. Thảo luận;**

(đ/c ............ giới thiệu)

Kính thưa hội nghị

Để thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm ……, Đoàn chủ tịch hội nghị xin trân trọng giới thiệu và kính mời các đại biểu tập trung suy nghĩ phát biểu tham luận bằng tinh thần trách nhiệm, bằng ý thức xây dựng góp phần làm cho hội nghị thành công tốt đẹp. Đoàn Chủ tịch lưu ý các đại biểu phát biểu tránh những ý kiến trùng lặp nhau, tránh phân tích lan man dài dòng, cần đưa ra những giải pháp thực tế, có tính khả thi. Xin cám ơn trước các ý kiến mà các đại biểu nêu ra.

Mở đầu, tôi xin giới thiệu ý kiến tham luận của …

(…….) – đ/c ….

Tiếp theo xin giới thiệu và kính mời ý kiến tham luận của…………..

(…………) – đ/c ….

Tiếp theo xin giới thiệu và kính mời ý kiến tham luận của ……………

…………. – đ/c …..

**11. Trả lời, giải đáp ý kiến, kiến nghị (nếu có)**

(đ/c ............+ đoàn chủ tịch giải đáp, nêu ý kiến liên quan đến bộ phận nào thì chỉ định bộ phận đó giải đáp)

Kính thưa hội nghị

Bằng tinh thần trách nhiệm, bằng ý thức xây dựng đơn vị, các đại biểu đã đưa ra nhiều ý kiến hay, nhiều giải pháp hữu hiệu để nâng cao chất lượng ……, để xây dựng ….., để tổ chức các cuộc vận động, các phong trào thi đua trong suốt năm ……. Do quỹ thời gian có hạn Đoàn chủ tịch đề nghị các đại biểu còn ý kiến chưa tham luận xin gửi văn bản về cho thư ký hội nghị, để thư ký tập hợp trình Đoàn Chủ tịch. Các ý kiến tham luận tại hội nghị và các ý kiến gửi bằng văn bản đều có giá trị như nhau. Đoàn Chủ tịch xin cám ơn các ý kiến của các đại biểu.

**12. Bầu ban thanh tra nhân dân.**

CHƯA HẾT NHIỆM KỲ

**12. Thông qua nội quy, quy chế cơ quan.**

(đ/c ............ giới thiệu)

Trân trọng kính mới đ.c ….. – …… lên thông qua Nội quy, quy chế làm việc của cơ quan và dự thảo quy chế phối phối hợp giữa BCH Công đoàn và chính quyền.

**13. Tuyên dương khen thưởng, phát động thi đua**

(đ/c ............ giới thiệu)

Tiếp theo chương trình xin mời đ/c …..- Chủ tịch công đoàn, Phó Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường trình bày các nội dung:

- Báo cáo tóm tắt phong trào thi đua, kết quả khen thưởng của năm...,

- Tổng hợp đăng ký thi đua các Tổ, các danh hiệu đăng ký thi đua của …… và đoàn thể trong năm ……,

- Phát động thi đua.

- Đọc danh sách khen thưởng (…..) – mời lãnh đạo lên trao thưởng. => trao ……

**14. Phát biểu chỉ đạo lãnh đạo ……, Lãnh đạo địa phương (có thể có).**

(đ/c ....... giới thiệu)

Kính thưa Đại hội

--------------------

Đoàn chủ tịch xin trân trọng giới thiệu và kính mời đ/c ...........................................chức vụ: …………………..………..đại diện lãnh đạo ……. tham gia phát biểu ý kiến chỉ đạo hội nghị.

-------------------

Đoàn chủ tịch xin trân trọng giới thiệu và kính mời ông: ..................................................- Bí thư Đảng uỷ xã ; thay mặt lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã, tham gia phát biểu ý kiến chỉ đạo hội nghị.

Đoàn chủ tịch xin trân trọng giới thiệu và kính mời ông: .................................................- ……. tham gia phát biểu ý kiến với hội nghị.

\* Tiếp thu ý kiến Đại hội

(đ/c ……thay mặt Đoàn Chủ tịch tiếp thu ý kiến của đại biểu)

Kính thưa hội nghị

Thay mặt đoàn chủ tịch, thay mặt ……tôi xin cảm ơn, ghi nhận, và tiếp thu ý kiến phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo …….., ghi nhận ý kiến phối hợp đóng góp quý báu của …..; ……. xin hứa sẽ tiếp thu ý kiến đóng góp của đại biểu, đồng thời nghiên cứu, vận dụng trong việc xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm, …..; xin trân trọng cảm ơn và mong muốn đại biểu trong năm ……. với vai trò lãnh đạo và tư cách cá nhân của các đồng chí, tiếp tục quan tâm, chỉ đạo ……. đạt nhiều thành tích hơn nữa, hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ đề ra, xin trân trọng cảm ơn và chúc các đồng chí cùng gia đình sức khoẻ, ....... phúc, thành đạt.

**15. Thông qua các chỉ tiêu cơ bản và dự thảo Nghị quyết của hội nghị.**

(đ/c ……giới thiệu)

- Kính thưa hội nghị

Đoàn chủ tịch xin giới thiệu và kính mời …- thư ký hội nghị lên thông qua Dự thảo Nghị quyết Hội nghị.

**16. Biểu quyết chỉ tiêu, và dự thảo nghị quyết hội nghị.**

(đ/c …… giới thiệu)

Kính thưa hội nghị

Hội nghị đã gần hoàn thành các nội dung, chương trình đề ra, đoàn chủ tịch xin kính mời đ/c ............: xin ý kiến Biểu quyết các chỉ tiêu, dự thảo nghị quyết, và Tổng kết bế mạc hội nghị.

(đ/c ............ trình bày)

Kính thưa hội nghị

Hôi nghị đã nghe những chỉ tiêu chính và Dự thảo Nghị quyết hội nghị CBCC năm... . Đoàn chủ tịch xin ý kiến hội nghị.

Đại biểu nào đồng ý với những chỉ tiêu chính năm.... và Dự thảo Nghị quyết hội nghị đề nghị cho biểu quyết.

Đại biểu nào không đồng ý cho biểu quyết.

Đại biểu nào có ý kiến khác.

Đoàn chủ tịch xin cám ơn sự thống nhất cao của hội nghị, và giao cho BGH BCH công đoàn, lãnh đạo các đoàn thể thực hiện thắng lợi Nghị quyết hội nghị đã thông qua. Mời ...... lên ký cam kết thực hiện nghị quyết.

**17. Tổng kết, bế mạc Hội nghị.**

Kính thưa hội nghị

Sau một buổi sáng làm việc khẩn trương, nghiêm túc và chất lượng cao. Hội nghị CBCC-VC …..năm.... đã thành công tốt đẹp.

Hội nghị đã được nghe các báo cáo do đoàn chủ tịch trình bày trước Hội nghị, hội nghị đã thảo luận sôi nổi, dân chủ, công khai, đóng góp ý kiến, giải pháp và thống nhất các chỉ tiêu cơ bản trong năm học và thông qua nghị quyết của hội nghị;

Hội nghị rất vinh dự được đón tiếp các đ/c đại diện đại diện Lãnh đạo …..; về tham dự và và đóng góp ý kiến cho Hội nghị làm cho Hội nghị thành công tốt đẹp.

Thay mặt đoàn chủ tịch chúng tôi xin chân thành cảm ơn và kính chúc quý vị đại biểu, ……sức khoẻ, thành đạt.

Thưa hội nghị

Nội dung, chương trình của hội nghị đến đây là kết thúc, thay mặt Đoàn chủ tịch tôi xin tuyên bố bế mạc hội nghị– xin trân trọng cảm ơn;

Chào cờ bế mạc.

Xin kính mời quý vị đại biểu cùng toàn thể hội nghị nghỉ;